

ACCORD RELATIF AU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA SOCIETE THALES SERVICES SAS

EB 97
67

nn

SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE I – CADRE DU TELETRAVAIL ET PRINCIPES GENERAUX

TITRE II – CONDITIONS

Article 1 – Eligibilité

Article 2 – Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

TITRE III – MISE EN PLACE

Article 1 – Candidature et acceptation

Article 2 – Modalités de mise en œuvre et de suivi du télétravail

Article 3 - Avenant au contrat de travail

Article 4 – Période d'adaptation et réversibilité permanente

TITRE IV – ORGANISATION

Article 1 – Rythme du télétravail

Article 2 – Maintien du lien avec l'entreprise

Article 3 – Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 4 – Environnement et équipements de travail

THALES

TITRE V – DROITS ET DEVOIRS DU SALARIE ET PREVENTION DES EFFETS DE L'ISOLEMENT

Article 1 – Droits collectifs

Article 2 – Droits individuels

Article 3 – Santé et sécurité

Article 4 – Protection des données, confidentialité

Article 5 – Assurances

Article 6 – Formation et actions de communication et de sensibilisation

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le prolongement de l'accord cadre Groupe relatif au télétravail conclu le 26 avril 2013 au sein du Groupe Thales et a vocation à décliner ce dernier au sein de la Société Thales Services S.A.S. Dans le cadre du développement des technologies de l'information et de la communication (TIC) et des évolutions en matière d'outils de communication à distance, les parties ont ainsi engagé une négociation afin de parvenir à la conclusion d'un accord relatif au télétravail au sein de la Société Thales Services S.A.S.

Les parties considèrent que le télétravail constitue un moyen pour l'entreprise d'accompagner ses démarches de transformation et de moderniser l'organisation du travail au sein de son activité. Il constitue également un moyen pour les salariés de concilier vie professionnelle et vie personnelle en leur offrant une plus grande autonomie dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans ce cadre, la direction et les organisations syndicales représentatives se sont rencontrées au cours de 3 réunions qui se sont tenues les 27 novembre 2013, 29 janvier 2014 et le 6 mars 2014.

Le présent accord a ainsi pour finalité de définir le cadre général du télétravail au niveau de l'entreprise en préservant tant l'intérêt légitime de la société Thales Services S.A.S. eu égard à ses contraintes organisationnelles, managériales, techniques ou financières que le respect de la vie personnelle et de la santé des salariés.

Ce cadre doit permettre d'articuler au mieux les contraintes professionnelles, personnelles et familiales du télétravailleur, de maintenir les liens sociaux et hiérarchiques indispensables à la vie de la société et de poursuivre la politique de gestion du parcours professionnel de chaque salarié au sein de la société Thales Services S.A.S.

Les parties conviennent également de la spécificité de l'activité de services de la Société et mettent en exergue la situation d'une partie des collaborateurs de la Société dont les fonctions :

- consistent à effectuer des missions de prestation informatique (notamment *assistance technique*) requérant leur présence dans les locaux des clients ;
- consistent à opérer des systèmes d'infogérance requérant une présence physique impérative dans les locaux de la Société ;
- peuvent les conduire à des changements réguliers et fréquents du lieu d'exercice de leur mission ;
- peuvent les conduire à être en situation d'inter-contrat (*stand-by*) entre deux missions successives.

De ce fait, certaines de ces situations peuvent justifier un examen particulier des demandes exprimées ou générer des ajustements pratiques de mise en œuvre.

Les parties au présent accord entendent néanmoins trouver un équilibre entre ces différents intérêts et soulignent le fait que le télétravail est le résultat d'un engagement fondé sur les principes de volontariat et de confiance mutuelle.

BT
PB
59

Titre I : Cadre du télétravail et principes généraux

Définition du télétravail

Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le travail hors des locaux de l'entreprise ou le cas échéant, de ceux du client s'entend comme le travail effectué par le salarié au sein d'un lieu de résidence habituelle en France sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Sont ainsi concernées la résidence principale du salarié ou sa résidence secondaire habituelle.

Le télétravailleur devra être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise ou le cas échéant, de ceux du client, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

Titre II : Conditions

Article 1 : Eligibilité

Le télétravail n'est ni un droit, ni une obligation, et sa mise en œuvre répond à certaines conditions qui sont rappelées ci-après.

Les parties conviennent que le télétravail est fondé sur la capacité du salarié à exercer ses fonctions de façon autonome et implique que l'activité du salarié puisse être exercée, de manière effective, à distance. Il nécessite donc certaines aptitudes individuelles et des qualités professionnelles telles que la capacité du collaborateur à travailler de manière autonome, à gérer son temps de travail et une bonne maîtrise des applications informatiques indispensables à son activité.

Il est aussi rappelé que le travail et l'activité en télétravail du salarié souhaitant bénéficier de ce dispositif doivent être compatibles avec le fonctionnement de son équipe de rattachement. De la même façon, l'activité en télétravail devra pouvoir s'exercer en tenant compte des éventuelles contraintes commerciales et/ou contractuelles propres aux activités de services de la Société et aux modalités de réalisation de celles-ci. A titre d'exemple, l'assistance technique réalisée auprès d'un client peut être susceptible de requérir la présence impérative et effective du salarié dans les locaux de ce dernier.

A ce titre, la direction et les organisations syndicales représentatives conviennent que les critères d'éligibilité au télétravail sont notamment :

- La nature du travail (notamment activité pouvant être effectuée au sein de la résidence principale ou secondaire habituelle) ;
- L'occupation d'un poste pouvant être exercé de façon partielle et régulière à distance ;
- La possibilité matérielle et technique d'exercer ses missions à distance ;
- Une autonomie suffisante dans l'exercice de ses activités par le salarié et ne nécessitant pas de soutien managérial rapproché pendant le temps du télétravail ;
- La compatibilité de l'exécution en télétravail des missions attachées au poste avec le bon fonctionnement du service et la configuration de l'équipe ;
- Un poste répondant aux exigences techniques minimales requises à son domicile pour la mise en œuvre d'une organisation en télétravail. En particulier, le télétravailleur devra disposer d'un espace de travail dédié et adapté à ce mode d'organisation, une connexion internet à haut débit et une installation électrique conforme.

Outre celles des salariés ne remplissant pas l'une des conditions d'éligibilité précitées, pourront être notamment refusées, après examen, les demandes formulées par les salariés dont les fonctions:

- exigent, par nature, une présence physique permanente, soit dans les locaux de l'entreprise soit dans les locaux du client ;
- nécessitent déjà une absence importante et régulière de leur lieu habituel de travail compte tenu de la nature de leur activité ;
- impliquent l'accès et le traitement de certaines données ou l'utilisation de moyens à caractère confidentiel au poste de travail. L'examen de ces situations individuelles sera réalisé par l'officier de sécurité ;
- engendrent une difficulté matérielle et/ou technique. A titre d'exemple, lorsque la fonction nécessite une utilisation d'équipements qui ne peuvent être installés sur le lieu du télétravail ;
- de représentant du personnel les conduisent à consacrer plus de 50% de leur temps de travail à l'exercice de leurs mandats électifs et/ou désignatifs ;
- nécessitent des contacts et échanges fréquents et obligatoires impliquant la présence permanente dans les locaux (de l'entreprise et/ou du client) pour la réalisation de la mission ;
- d'assistance technique notamment, peuvent conduire au refus exprès du client d'autoriser le télétravail ;
- impliquent une présence physique, pour des raisons d'intervention sur site, qui ne peuvent être réalisées à distance.

En tout état de cause, afin d'être éligible au télétravail, le salarié devra préalablement remplir les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un contrat à durée indéterminée à temps plein ou à temps partiel (ou forfait jours réduit le cas échéant) d'au moins 80% ;
- Bénéficier d'une ancienneté d'au moins un an appréciée au niveau du Groupe THALES et d'au moins six mois dans le poste qu'il occupe. Il est précisé que « le poste » ne doit pas être confondu avec la mission réalisée par le salarié au moment de sa demande de télétravail.

Le Médecin du travail en charge de la coordination des Services de Santé au Travail de la Société recevra de la Direction des Ressources Humaines la liste des candidats au télétravail et fera part, dans le respect de ses règles déontologiques, de toute situation individuelle qui lui semblerait rendre le télétravail inapproprié.

Pour favoriser la présence dans la communauté de travail nécessaire à l'appréhension et l'apprentissage du monde du travail, sont exclus de la possibilité d'opter pour le télétravail les salariés en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation, en convention « CIFRE », ainsi que les stagiaires.

Article 2 : Principe de volontariat, d'engagement et de confiance mutuels

Les parties signataires rappellent que le télétravail s'inscrit nécessairement dans une démarche fondée sur le double-volontariat et la double réversibilité tant à l'initiative du salarié que de l'employeur.

Il ne peut être mis en œuvre qu'à la demande du salarié et après examen et accord de l'employeur (manager) qui s'assurera de la compatibilité du télétravail avec la mission réalisée, quel que soit le lieu d'exercice de celle-ci (locaux du client ou non).

Ce dernier ne peut imposer le télétravail au salarié, dont le refus ne peut donc pas être, par définition, un motif de rupture du contrat de travail.

De la même façon, la signature d'un avenant de télétravail ne saurait, en soi, constituer pour le salarié un motif valable de refus d'affectation sur une mission au motif que celle-ci ne permettrait pas la mise en œuvre ou la poursuite du télétravail. Pour cette raison, les aménagements contractuels décrits ci-après (suspension du télétravail notamment) pourront être envisagés.

L'organisation du télétravail repose par ailleurs sur une relation de confiance entre le salarié et son responsable hiérarchique, mais aussi sur la faculté qui doit être donnée à l'employeur de pouvoir apprécier les résultats par rapport aux objectifs fixés pour l'année.

Compte tenu des spécificités de l'organisation de la Société Thales Services caractérisée notamment par un éclatement géographique important et des tailles de départements très disparates, les parties signataires conviennent, à ce stade, de ne pas déterminer un quota maximum de télétravailleurs. Un point de situation sera réalisé au terme du premier semestre d'application du présent accord afin de s'assurer de la pertinence de cette position. Le cas échéant, les parties conviennent, sur la base de ce premier bilan, qu'un quota maximum de télétravailleurs pourrait être fixé.

Titre III : Mise en place

Article 1 : Candidature et acceptation

Les parties au présent accord conviennent que le passage en télétravail est subordonné à l'accord du responsable hiérarchique et de la DRH à la fois sur le principe et sur les modalités d'organisation du télétravail (notamment sur le choix du jour effectué en télétravail).

Le manager sera attentif à ce que le nombre de télétravailleurs au sein de son équipe/service et/ou de son Département (au sens de l'organisation géographique de la Société Thales Services) soit compatible avec le bon fonctionnement du service et de l'organisation.

Article 2 : Modalités de mise en œuvre et de suivi du télétravail

Examen de la demande du salarié

Les étapes de la procédure de candidature au télétravail qui suivent figurent en *annexe 1* du présent accord.

Le salarié volontaire au télétravail adressera une demande écrite (*courriel accepté*) auprès de son responsable hiérarchique, une copie de cette demande étant destinée au Responsable Ressources Humaines.

A la suite de la demande du salarié, un entretien pourra être organisé dans les **15 jours** par le responsable hiérarchique avec le salarié concerné afin de discuter des modalités d'application du télétravail et apprécier les raisons ayant motivé le choix du salarié.

Le responsable hiérarchique communiquera au salarié, après avis du Responsable Ressources Humaines, sa position par écrit dans un délai maximum de **1 mois** à compter de la réception de la demande initiale du salarié, une copie de ce courrier/courriel devant être adressée au Responsable Ressources Humaines.

La candidature du salarié ne pourra être définitivement acceptée que sous réserve du respect du quota de télétravailleurs éventuellement applicable au sein de la Société.

La réponse du responsable hiérarchique doit en tout état de cause être motivée :

- **En cas d'acceptation**, le responsable hiérarchique fournit au salarié l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution du télétravail.
- **En cas de réponse négative**, le responsable hiérarchique portera, par écrit, à la connaissance du salarié et du Responsable Ressources Humaines, les raisons de ce refus.

THALES

Les motifs de refus de passage en télétravail peuvent notamment être ceux visés à l'article 1 du Titre II du présent accord.

La procédure décrite ci-dessus s'applique en dehors des cas spécifiques de recours au télétravail précisés ci-dessous :

- **Situations individuelles spécifiques**, en particulier les « personnes en situation de handicap » pour lesquelles l'aménagement du poste de travail peut prendre la forme d'une solution de télétravail afin de favoriser le maintien dans l'emploi conformément à l'accord Groupe en faveur des personnes en situation de handicap conclu le 21 octobre 2011 pour les années 2012 à 2014 ;
- **Circonstances collectives particulières**, telles qu'une pandémie ou des événements climatiques ou ponctuels affectant durablement et significativement la circulation des moyens de transport collectif.

Dans les cas décrits ci-dessus, le recours au télétravail se fera en s'inspirant des dispositions du présent accord, à l'exception de celles prévues en matière d'éligibilité, de candidature et d'acceptation. S'agissant du rythme du télétravail, il sera adapté pour tenir compte des caractéristiques des situations individuelles spécifiques et des circonstances collectives particulières visées ci-dessus.

Article 3 : Avenant au contrat de travail

La mise en œuvre du télétravail fera obligatoirement l'objet d'un avenant au contrat de travail, d'une durée déterminée minimale de 3 mois et maximale de 12 mois.

Son éventuel renouvellement sera demandé par le salarié, au moins 1 mois avant le terme de l'avenant en vigueur, et sera examiné au regard des critères détaillés au Titre II ci-dessus et subordonné à l'accord du responsable hiérarchique.

Les parties conviennent par ailleurs que cet avenant et la situation de télétravail afférente pourront faire l'objet d'une **suspension temporaire** dans un certain nombre de cas, décrits à l'article 4 ci-après, qui résultent des spécificités de la Société rappelées en préambule. Cette suspension temporaire interviendra au terme d'un délai de prévenance d'une durée de 1 mois à compter de la date d'information du salarié.

Cet avenant précisera et/ou rappellera notamment :

- Le lieu d'exercice du télétravail (résidence principale ou secondaire habituelle)
- Les modalités d'exécution du télétravail (le jour convenu en télétravail, les plages horaires pendant lesquelles le salarié pourra être contacté...)
- La durée de la période d'adaptation
- Les conditions de réversibilité
- Le matériel mis à disposition du salarié
- Les restrictions d'utilisation des équipements informatiques et les sanctions associées le cas échéant.

A la signature de son avenant de télétravail, le télétravailleur recevra de l'employeur **les documents relatifs aux conditions d'exécution spécifiques au télétravail** (*Accord relatif au télétravail au sein de la Société, Guide du télétravail, Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication*) et, pour ce faire, se verra notamment communiquer le lien lui permettant d'avoir accès à l'Accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la société Thales Services S.A.S. ainsi qu'à l'Accord cadre relatif au télétravail conclu au niveau du groupe THALES.

Un modèle d'avenant de passage en télétravail figure en annexe du présent accord (*annexe 2*).

Article 4 : Période d'adaptation et réversibilité permanente

Période d'adaptation

La mise en œuvre du télétravail fera l'objet d'une **période d'adaptation** d'une durée de **3 mois** afin de permettre à chacun de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties et notamment afin de s'assurer de la capacité du salarié à travailler de manière autonome en situation de télétravail.

Durant cette période, le salarié ou le responsable hiérarchique pourront mettre fin à la situation de télétravail sans délai pour le salarié et sous réserve du respect d'un délai de prévenance de **15 jours** pour l'employeur. Dans ce cas, au terme du délai de prévenance, le salarié reprendra son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature de l'avenant de mise en place du télétravail.

Par ailleurs, à l'issue de la période d'adaptation, un entretien pourra avoir lieu entre le salarié et le responsable hiérarchique pour faire le point sur ces trois premiers mois en situation de télétravail. Compte tenu de la nature de l'activité de la Société, cet entretien pourra intervenir dans le cadre d'un échange téléphonique.

Il est précisé qu'aucune période d'adaptation n'est prévue en cas de renouvellement de l'avenant, dès lors que la situation du salarié reste inchangée.

Réversibilité, Modification et Suspension

- **Réversibilité**

A l'issue de la période d'adaptation, le salarié et le responsable hiérarchique pourront mettre fin à tout moment à la situation de télétravail sans délai pour le salarié et sous réserve du respect d'un délai de prévenance de **1 mois** pour l'employeur.

En cas d'impossibilité manifeste majeure ou de circonstances exceptionnelles rendant impossible la poursuite du télétravail, ce délai pourra être réduit ou supprimé à l'initiative de la hiérarchie, avec l'accord du salarié, ou à la demande expresse du salarié.

La décision de mettre fin à la situation de télétravail devra être notifiée à l'autre partie signataire de l'avenant par écrit, une copie de cette notification devant être remise au Responsable Ressources Humaines. L'avenant conclu dans le cadre du télétravail prendra alors automatiquement fin.

En cas de cessation de la situation de télétravail, le salarié reprendra son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement à la signature de l'avenant de mise en place du télétravail.

- **Modification/Report du jour de télétravail**

A titre exceptionnel, et en raison de nécessités de services, certaines journées initialement prévues en télétravail pourront être effectuées sur le lieu de travail habituel à la demande écrite du salarié avec l'accord écrit du management ou à la demande écrite du management. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté à une date choisie conjointement entre le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Si pour des raisons personnelles, le salarié ne peut exercer son activité au sein de sa résidence d'exercice du télétravail le ou les jours initialement prévus en télétravail, il exercera alors son activité dans l'entreprise dans laquelle il exerce habituellement son activité ou le cas échéant, dans les locaux du client, sans pouvoir reporter ni cumuler ce ou ces jours de télétravail sur une autre période.

THALES

- **Modification de la situation du salarié**

En cas d'évolution de la situation du salarié, tels que notamment, changement de service, changement de poste ou mutation interne, la situation de télétravail sera réexaminée avec le responsable hiérarchique afin d'apprécier la compatibilité de la situation de télétravail avec l'évolution de l'environnement professionnel du salarié.

Dans ce cadre, le responsable hiérarchique ainsi que le salarié pourront mettre fin à la situation de télétravail dans les conditions et selon les modalités de réversibilité décrites ci-dessus.

En cas de changement de poste, l'avenant conclu dans le cadre du télétravail fera l'objet d'un réexamen en perspective du changement effectif de poste afin de s'assurer que l'exercice de ce dernier est compatible avec le télétravail.

En cas de changement de résidence d'exercice du télétravail du salarié, la relation de télétravail sera également examinée et pourra prendre fin si ce changement est incompatible avec les modalités, notamment techniques, du télétravail.

- **Suspension du télétravail**

Par ailleurs, des cas de **suspension temporaire** du télétravail pourront être mis en œuvre à l'initiative du responsable hiérarchique sous réserve du respect d'un délai de prévenance minimum de 1 mois. Cette suspension temporaire sera notifiée par écrit au salarié avec copie au RRH, dans le respect du délai précité, notamment en cas de :

- **démarrage d'une nouvelle mission** incompatible avec l'exercice du télétravail conformément aux dispositions de l'article 1, Titre II du présent accord ;
- **démarrage d'une nouvelle mission** dont la durée prévisionnelle serait trop courte (< 3 mois) pour permettre soit au salarié d'effectuer les tâches confiées à distance, soit le déroulement de la mission dans de bonnes conditions opérationnelles ;
- **demande du responsable hiérarchique** d'une présence impérative du salarié dans les locaux de l'entreprise ou ceux du client compte tenu de circonstances particulières intervenant en cours de mission ;
- **demande expresse du client** d'une présence impérative du salarié dans ses locaux compte tenu de circonstances particulières intervenant en cours de mission.

Au terme de cette suspension, le télétravail reprendra alors automatiquement son cours normal pour la durée restante à la date de suspension, telle que prévue par l'avenant au télétravail signé avec le salarié.

Restitution du matériel

En cas de cessation de l'activité en situation de télétravail, le salarié s'engage à restituer sans délai l'ensemble des matériels, logiciels, outils mis à sa disposition pour lui permettre d'exercer son activité dans sa résidence principale ou résidence secondaire habituelle.

Titre IV : Organisation

Article 1 : Rythme du télétravail

Afin de maintenir le lien social avec la communauté de travail, l'activité exercée en télétravail ne pourra excéder **une journée complète fixée par semaine travaillée**. Cependant, il est convenu que pour certains travailleurs en situation de handicap, ce rythme pourra être revu et adapté.

Article 2 : Maintien du lien avec l'entreprise

Le responsable hiérarchique veillera à assurer un contact régulier avec le salarié en situation de télétravail, et sera attentif, dans la mesure du possible, à ce que l'organisation des réunions permette la présence du salarié. Le télétravail ne devra pas être un frein à la participation à la vie du service et notamment aux réunions organisées au sein de celui-ci.

L'ensemble de la politique RH (notamment EAA et EDP) lui reste applicable dans des conditions identiques à celles des autres salariés de la Société.

L'Entretien Annuel d'Activité (EAA) avec le salarié, portera notamment sur les conditions d'activité du salarié et sa charge en télétravail.

De plus, le Groupe en général et la Société en particulier, s'engagent à ce que les salariés télétravailleurs bénéficient d'entretiens périodiques avec leurs managers dans les mêmes conditions et suivant le même rythme que les autres salariés, avec notamment un point régulier sur la bonne exécution de leurs tâches.

Article 3 : Modalités d'organisation de l'activité du télétravailleur

Article 3.1. Organisation de l'activité du télétravailleur

L'activité exigée du télétravailleur doit être équivalente à celle des salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise ou, le cas échéant, dans les locaux du client.

Article 3.2. Contrôle et gestion du temps de travail

Le salarié en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail à domicile dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles applicables au sein de la Société Thales Services SAS. Pour ce faire, comme pour le travail réalisé dans l'entreprise, l'employeur s'assure que la charge de travail et les délais d'exécution permettent au télétravailleur de respecter notamment les durées maximales de travail et les durées minimales de repos.

Afin de respecter le principe du respect de la vie privée, le management, en concertation avec le télétravailleur, fixe les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec son horaire habituel de travail dans le cadre des dispositions conventionnelles en vigueur.

L'amplitude horaire des plages définies devra impérativement permettre au télétravailleur de respecter les durées minimales légales de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures) pour tous les salariés, ainsi que les durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail pour les salariés soumis à un régime en heures. En tout état de cause, conformément à l'accord cadre de Groupe du 5 juillet 2000, « ... le temps de travail des cadres devra être maîtrisé de telle sorte que la durée quotidienne maximum de celui-ci soit limitée à 10 heures, sauf dépassements exceptionnels... ».

THALES

Compte tenu de cette nouvelle forme d'organisation du travail et conformément aux principes rappelés par l'Accord sur la qualité de vie au travail au sein du Groupe Thales en date du 4 février 2014, les parties reconnaissent que les TIC devront être maîtrisées et dans ce cadre il est reconnu au télétravailleur un **droit à la déconnexion** en dehors des horaires d'ouverture de la Société qui lui sont applicables, ou à défaut, à tout le moins pendant la durée légale de repos quotidien. Le salarié en télétravail dispose à ce titre de la possibilité de se déconnecter des équipements mis à disposition par l'entreprise. Le management veillera au respect de ce droit, notamment en s'attachant à ne pas envoyer de courriel pendant la période concernée. Les parties signataires rappellent que chaque collaborateur qui s'engage dans le télétravail doit se conformer au respect des heures de travail conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

Afin de s'assurer de la bonne appréhension du télétravail et du respect du droit de déconnexion susvisé, il est prévu :

- La réalisation d'actions d'accompagnement de type alertes informatiques ;
- Le soutien par des actions de formation/sensibilisation des salariés et du management concernés par l'utilisation des TIC et sur le télétravail ;
- Un guide du télétravail (bonnes pratiques...) mis à disposition de tous et plus spécifiquement du télétravailleur et de son manager dès la signature de l'avenant de passage en télétravail.

Article 4 : Environnement et équipements de travail

Le salarié devra s'assurer, préalablement à son passage en télétravail, de la compatibilité de son installation avec un fonctionnement en télétravail.

Dans ce cadre, le salarié devra remettre à son responsable hiérarchique une attestation sur l'honneur de conformité indiquant que les installations électriques de sa résidence principale ou secondaire habituelle sont conformes à la réglementation en vigueur et lui permettent d'exercer son activité dans toutes les conditions de sécurité. Une copie de ce courrier sera adressée au Responsable Ressources Humaines.

A défaut, le salarié ne pourra bénéficier du télétravail, peu importe qu'il remplisse par ailleurs les conditions d'éligibilité définies au titre II du présent accord, la conformité des installations et des lieux étant une condition sine qua non au bénéfice du dispositif de télétravail.

Pour le salarié qui estimerait que son installation doit être vérifiée compte tenu de la vétusté de celle-ci, l'employeur prendra en charge, sur justificatifs et à la demande du salarié, une somme minimale de **50 euros** sur le diagnostic de conformité électrique auquel le salarié aura procédé.

Les conditions de travail du salarié en télétravail et son environnement personnel doivent être propices au travail et à la concentration afin de permettre la bonne exécution de son activité. Le télétravailleur s'engage donc à prévoir un espace de travail dédié à son domicile, qui soit conforme aux règles de sécurité et qui permette un aménagement en poste de télétravail.

Moyens mis à disposition du salarié

Les salariés en situation de télétravail doivent bénéficier des outils et moyens nécessaires à l'exécution de leur activité.

A ce titre, l'entreprise fournit à chaque salarié en situation de télétravail un ordinateur portable, dans l'hypothèse où ce dernier n'en serait pas déjà équipé dans les locaux de l'entreprise. En tout état de cause, l'entreprise veillera à ce que cet équipement n'ait pas pour conséquence de doubler l'équipement informatique professionnel du salarié.

GT
PB → 9 PP

THALES

L'entreprise fournira également au télétravailleur un téléphone portable pour les besoins de l'activité en télétravail. Le salarié en situation de télétravail devra par ailleurs disposer d'une connexion Internet haut-débit à distance (type ADSL) afin d'avoir un accès sécurisé au réseau de la société et à ses applications (disque partagé professionnel, messagerie électronique ...) ainsi qu'à l'intranet THALES.

La Société prendra en charge les frais associés et les coûts d'installation et d'entretien des équipements nécessaires à l'activité en télétravail dans les limites décrites ci-dessous.

Il est rappelé que le matériel mis à la disposition du télétravailleur à usage strictement professionnel par l'entreprise reste la propriété de celle-ci et devra lui être restitué en fin de situation de télétravail. Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

Le télétravail est une possibilité offerte par l'entreprise et sa mise en œuvre résulte d'une demande exclusive du salarié, la société accepte néanmoins de prendre à sa charge les frais réels de fonctionnement (*notamment abonnement Internet de l'opérateur choisi par le salarié pour la fourniture de la connexion internet – hors options complémentaires*) dans la limite de 30€ par mois. Le salarié tiendra à la disposition de l'entreprise les justificatifs de ses frais (factures détaillées à conserver pendant 4 ans).

L'employeur fournira également au télétravailleur un service d'assistance technique analogue à celui fourni pour le travail réalisé dans l'entreprise.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable.

Titre V : Droits et devoirs du salarié et prévention des effets de l'isolement

Article 1 : Droits collectifs

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits collectifs légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, notamment quant à l'accès à l'information syndicale et quant aux élections professionnelles.

Article 2 : Droits individuels

Le salarié en situation de télétravail bénéficie des mêmes droits individuels que les autres salariés de l'entreprise, notamment en matière de formation professionnelle, de déroulement de carrière, d'entretiens professionnels et de politique d'évaluation. Ainsi, le télétravailleur doit être placé dans une situation identique à celle des salariés exerçant une activité comparable au sein des locaux de l'entreprise, ou le cas échéant, dans les locaux du client, notamment en ce qui concerne la charge de travail, les délais d'exécution, ainsi que l'évaluation des résultats du télétravailleur.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du salarié et fixe en concertation avec le télétravailleur, les plages horaires durant lesquelles il pourra le contacter, en correspondance avec ses « plages » horaires habituelles de travail. En outre, dans le cadre d'une réunion organisée à distance, le salarié n'a aucune obligation d'utiliser la webcam de son ordinateur portable lors de cette même réunion.

De la même manière, l'employeur veillera à ne pas imposer l'utilisation de la ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

PB → n
PP

THALES

Article 3 : Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. A cet effet, le télétravailleur atteste de ce que son domicile (lieu de télétravail) permet l'exécution du travail dans de bonnes conditions de santé et de sécurité (*Titre IV*).

L'employeur et le CHSCT concernés peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

Le télétravailleur à domicile pourra demander des conseils en ergonomie auprès de la Société. Une fiche technique sur l'ergonomie du poste de travail informatisé telle que celle proposée par l'APSAM (www.apsam.com/publication/fiche/FT13.pdf), sera fournie à la demande de chaque nouveau télétravailleur.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, le salarié en arrêt maladie, en congés payés ou en RTT/ jours de repos, et son manager devront veiller à ce que le télétravailleur n'utilise pas les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise des congés payés/RTT/jours de repos.

Accident du travail

Il est rappelé que la résidence d'exercice du télétravail est bien un lieu de travail selon le jour fixé et les horaires convenus par avenant au contrat de travail entre le salarié et l'employeur. Tout accident survenu au télétravailleur au sein de sa résidence d'exercice du télétravail pendant le temps de travail sera donc soumis au même régime que s'il était intervenu dans les locaux de l'entreprise ou le cas échéant, dans ceux du client.

Aussi, si un accident survient au sein de la résidence principale ou secondaire habituelle du salarié pendant le jour de télétravail, le salarié doit informer sa hiérarchie ainsi que son Responsable Ressources Humaines dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son activité dans les locaux de l'entreprise ou le cas échéant, dans ceux du client.

Il appartient au Responsable Ressources Humaines d'en prévenir le service médical de santé au travail.

Article 4 : Protection des données, confidentialité

Le salarié en situation de télétravail est tenu de respecter l'ensemble des principes prévus dans la « *Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication* » qui lui sera communiquée lors de la conclusion de l'avenant télétravail et qui est également disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&intralang=fr

Le télétravailleur porte une attention particulière aux règles de sécurité et plus spécifiquement à ses moyens d'authentification (mot de passe, code pin ...) qui sont personnels, confidentiels et inaccessibles.

Le télétravailleur reste tenu de respecter les règles de confidentialité fixées par l'entreprise. Il doit en particulier à ce titre préserver la confidentialité des données qui lui sont confiées.

Article 5 : Assurances

Le salarié souhaitant bénéficier du télétravail doit fournir à l'entreprise avant la signature de son avenant et en toute hypothèse avant le premier jour de télétravail, une attestation provenant de son assureur, au titre de son assurance multirisque habitation incluant la garantie responsabilité civile, indiquant que l'activité en télétravail a bien été déclarée à la compagnie d'assurance. Si l'assurance ne couvre pas certains dommages liés à ses équipements, le télétravailleur devra demander une extension de la garantie en ce sens. Le surcoût de cette prime sera pris en charge par l'employeur, sur présentation de justificatifs fournis avant la signature de l'avenant.

Le télétravailleur s'engage :

- à transmettre annuellement l'ensemble des informations nécessaires à l'entreprise pour le couvrir de ces garanties (notamment attestation sur l'honneur indiquant que les installations électriques de sa résidence principale ou secondaire habituelle sont conformes à la réglementation en vigueur, déclaration d'exercice du télétravail auprès de la compagnie d'assurance au titre de l'assurance multirisque habitation du salarié).
- à avertir l'entreprise de toute modification pouvant nécessiter une adaptation des garanties prises par Thales Services S.A.S.

Article 6 : Formation et actions de communication et de sensibilisation

Des actions d'accompagnement et de sensibilisation spécifiques du management au travail à distance seront organisées.

Le télétravailleur bénéficiera d'une formation appropriée à ce mode d'organisation du travail sur les équipements techniques que ce dernier sera amené à utiliser au sein de son lieu de télétravail, ainsi que sur les caractéristiques du télétravail. Cette formation qui pourra intervenir sous la forme d'un e-learning, aura lieu dans le trimestre qui suit l'acceptation de la demande de télétravail.

L'entreprise communiquera sur la mise en œuvre de cette nouvelle forme d'organisation du travail. Un bilan sera réalisé chaque année et présenté en Commission de suivi. Par ailleurs, un guide des bonnes pratiques en matière de télétravail sera mis à disposition du télétravailleur et de sa hiérarchie.

Actions de communication spécifiques

En outre, des actions spécifiques et ciblées de communication seront réalisées, notamment par les commerciaux de la Société, auprès des clients de la Société (*en particulier en cas d'assistance technique dans les locaux de ces derniers*) afin de les sensibiliser sur l'existence de dispositions relatives au télétravail au sein de la Société Thales Services SAS.

Modalités de suivi de l'accord

Une Commission de suivi se réunira chaque trimestre à l'initiative de la Direction en présence d'un membre de chaque organisation syndicale représentative signataire, notamment pour examiner les éventuelles difficultés liées à la mise en œuvre du télétravail. Elle prendra par ailleurs connaissance des informations suivantes :

- Nombre de télétravailleurs par catégories professionnelles et par famille professionnelle ;
- Répartition femmes / hommes des télétravailleurs ;
- Nombre d'acceptations et de refus de passage en situation de télétravail. Il est en outre prévu que les raisons de ces refus seront communiquées de manière synthétique à la Commission ;
- Problèmes ou difficultés d'adaptation rencontrées par les télétravailleurs et/ou les managers ;
- Réponses ou solutions apportées à ces problèmes ou difficultés ;
- Eventuels accidents intervenus en télétravail ;
- Nombre de sessions de formation et actions d'accompagnement et de sensibilisation réalisées.

THALES

Pour les sujets relevant de leurs attributions, une synthèse annuelle de ces travaux sera présentée aux différents CHSCT de la Société Thales Services.

Par ailleurs, au regard de l'organisation des instances représentatives du personnel au sein de la Société Thales Services SAS, les parties conviennent de décliner, pour le périmètre couvert, une synthèse de ces mêmes informations lors des réunions des Délégués du Personnel sur une périodicité semestrielle.

PB
GT
PR

Titre VI : Dispositions finales

Durée et entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu dans le cadre des dispositions des articles L. 2221-1 et suivants du code du travail pour une durée déterminée dont le terme est fixé au **25 avril 2015**, date du terme de l'accord cadre signé au niveau du groupe THALES.

Dans les trois mois précédant l'échéance du présent accord, et sous réserve du renouvellement de l'accord cadre signé au niveau du groupe THALES, les organisations syndicales représentatives au niveau de la Société et signataires se rencontreront pour éventuellement négocier les conditions de renouvellement du présent accord.

A défaut de nouvel accord s'y substituant, le présent accord prendra fin à son terme. Toutefois, les avenants au contrat de travail en cours à la date d'échéance du présent accord se poursuivront jusqu'à leur terme en application des dispositions qu'il contient.

Par ailleurs, les parties signataires conviennent de la nécessité d'un délai de mise en état postérieurement à la signature du présent accord. Les salariés concernés ne pourront ainsi être placés en situation effective de télétravail qu'à compter du **15 mai 2014**.

Cet accord pourra être révisé dans les conditions énoncées aux articles L. 2261-7 et suivants du code du travail.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise et déposé par la Direction, en deux exemplaires, auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) Ile de France, dans les conditions prévues par l'article D.2231-2 et suivants du Code du travail, et en un exemplaire au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de Versailles.

De plus, un exemplaire de cet accord sera transmis pour information à l'Inspection du Travail des Yvelines (5e section).

Toute nouvelle mesure législative, conventionnelle ou juridictionnelle, ou tout accord cadre Groupe Thales portant sur le télétravail ayant un effet significatif sur une ou plusieurs dispositions du présent accord entraînerait une rencontre des parties signataires, à l'initiative de la partie la plus diligente, afin d'examiner les conséquences éventuelles qu'il conviendrait d'en tirer.

THALES

Fait à Vélizy-Villacoublay en 8 exemplaires, le 15 avril 2014.

Pour la **Société THALES Services S.A.S**, représentée par Pierre PAQUET agissant par subdélégation du Directeur Général Délégué de THALES Services S.A.S.



Pour les **Organisations syndicales représentatives** au sein de la Société THALES Services S.A.S :

la **CFDT** représentée par :

M. Pascal BOSSON
M. Philippe CHRETIEN
M. Noël DANIEL
M. Olivier GILON
M. Eric SEGUIN



la **CFE-CGC** représentée par :

Mme Christine DEBARGE
M. Jean-Michel DECATOIRE
M. Alain DEVILLECHABROLLE
M. Christian MADEC
M. Dominique MALRIN

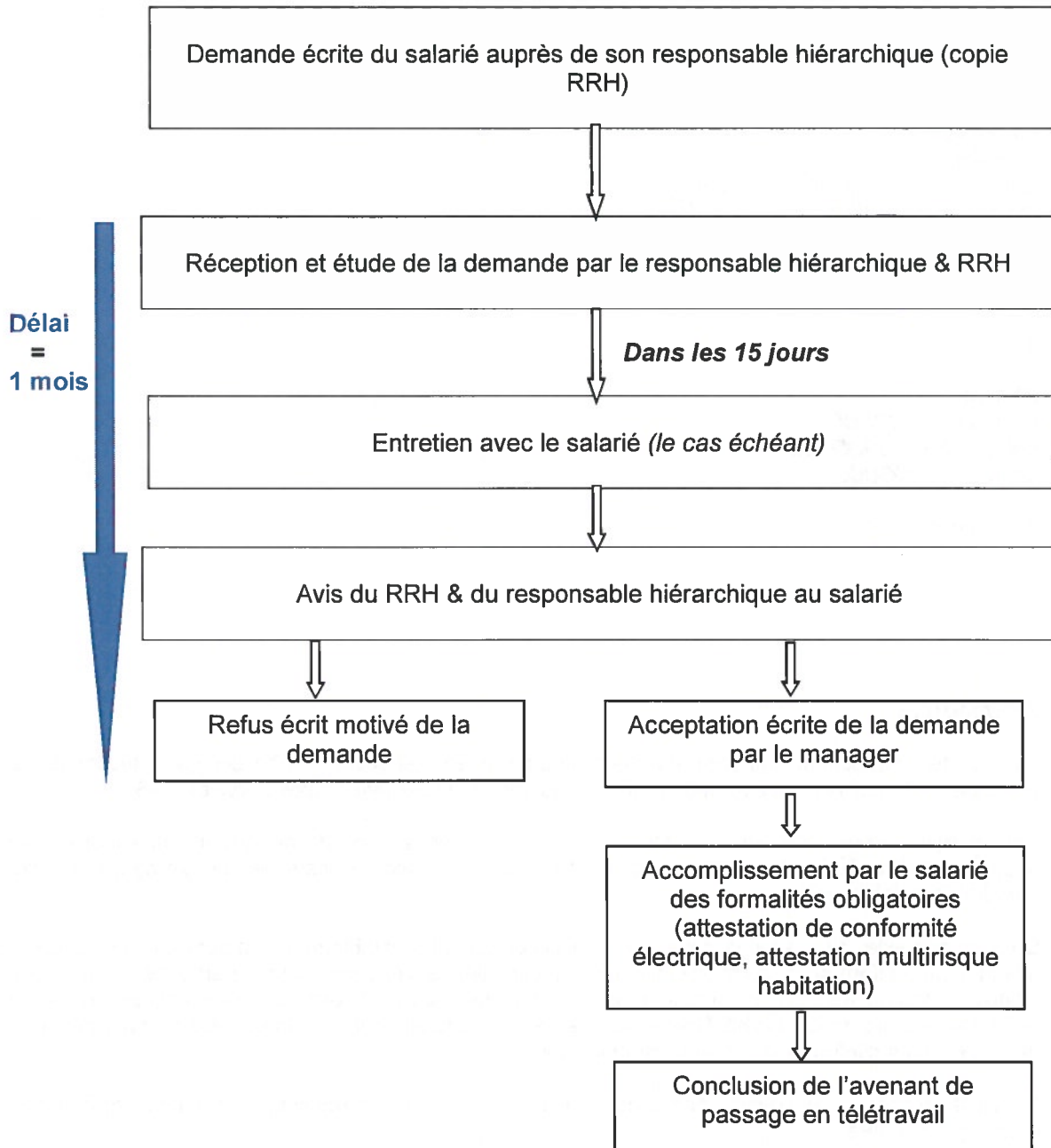


la **CGT** représentée par :

M Pascal MOOG
M. Gilbert QUEURY
Mme Sylvie ROGE
M. Gilles TORCHE



ANNEXE 1 – Procédure de candidature et d'acceptation du télétravail



GP
PB 94
BP

ANNEXE 2 – Modèle d'avenant de passage en télétravail

Entre

La Société XX

Adresse

Enregistrée sous les numéros suivants :
représentée par XXX,
en qualité de XXX

d'une part,

et,

XXXXX

de nationalité XXXX
né(e) le XXX, à XXXXX,
demeurant XXXXXX

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

X1... a été embauché(e) par contrat à durée indéterminée à effet du ..., . X1 occupe actuellement le poste de ... depuis le ... et est rattaché(e) à ... au sein de la Société Thales Services SAS.

Par courrier et/ou courriel du ... , X1... a fait part de son souhait de bénéficier d'une journée en télétravail. Cette demande a été examinée et compte tenu des résultats de cet examen, une suite favorable y a été donnée.

Dans ce contexte, X1... s'est vu remettre, à titre informatif et préalablement à la conclusion du présent avenant une information complète sur les aspects liés à l'exercice d'une partie de l'activité en télétravail (guide de bonnes pratiques en matière de télétravail, accord cadre Groupe relatif au télétravail, accord de la Société Thales Services relatif au télétravail et « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication »).

X1 a pris en compte les conséquences de la mise en œuvre du télétravail et notamment des frais pris en charge à ce titre.

En conséquence de quoi, il a été arrêté et convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'activité de X1... pourra s'exercer en télétravail. Il s'inscrit dans le cadre de l'accord cadre Groupe relatif au télétravail et de l'accord d'entreprise relatif au télétravail au sein de la Société Thales Services SAS du 15 avril 2014.

GP
19 > 9
VP

THALES

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée de XXX mois à compter du XXXX, soit jusqu'au XXXX.

A partir de cette date, Madame / Monsieur... exercera ses fonctions selon les modalités suivantes :

- Dans les locaux de l'entreprise et/ou du client le cas échéant, 4 jours par semaine : les XXX ;
- A son domicile (Résidence principale ou secondaire) en télétravail 1 jour par semaine : le XXXX.

A titre exceptionnel, et en raison de nécessité de services, la journée initialement prévue en télétravail pourra être effectuée sur site à la demande du salarié avec l'accord du management ou à la demande du management. Dans cette situation le jour de télétravail sera reporté à une date choisie conjointement par le salarié et le supérieur hiérarchique dans la limite d'un délai maximum de 7 jours calendaires.

Compte tenu des aménagements dont le télétravailleur dispose à son domicile et des équipements qui lui sont fournis, en cas d'arrêt maladie, de congés payés et/ou RTT, de X1..., son manager et elle-même / lui-même veilleront à ne pas utiliser les moyens qui lui ont été octroyés, pendant l'arrêt prescrit ou pendant la prise de congés payés / RTT.

Par ailleurs, il est rappelé que la signature du présent avenant de télétravail ne saurait, en soi, constituer pour le salarié un motif valable de refus d'affectation sur une mission au motif que celle-ci ne permettrait pas la mise en œuvre du télétravail. Pour cette raison, les aménagements contractuels décrits ci-après (suspension du télétravail notamment) pourront être envisagés.

Enfin, il est précisé que le numéro du téléphone mobile professionnel de X1... est le :

ARTICLE 3 : PERIODE D'ADAPTATION

L'organisation décrite dans le présent avenant débutera par une période d'adaptation de trois mois, soit du XXXX au XXXX pour permettre à chacun, le salarié et sa / son responsable, de s'assurer que ce mode d'organisation est compatible avec les intérêts de chacune des parties.

Pendant cette période, chacune des parties pourra mettre fin à l'organisation en télétravail sans délai pour X1... et moyennant un délai de prévenance de 15 jours pour sa / son responsable.

ARTICLE 4 : DUREE DE L'ORGANISATION EN TELETRAVAIL

L'organisation en télétravail est mise en place pour une durée de XX mois incluant la période d'adaptation mentionnée à l'article précédent, soit jusqu'au XXXX. Au moins un mois avant le terme de cette période, un bilan pourra être établi par X1... et sa / son responsable. Si ce bilan est positif, l'organisation en télétravail pourra se poursuivre dans des conditions identiques pour la durée du présent avenant.

L'éventuel renouvellement de l'organisation en télétravail au terme de la durée de l'avenant initial sera subordonné au respect des mêmes conditions d'éligibilité par le salarié que celles prévues pour la demande initiale. A défaut d'acceptation du renouvellement, l'organisation en télétravail prendra fin à la date initialement prévue, soit le XXXX.

ARTICLE 5 : REVERSIBILITE DU TELETRAVAIL

Compte tenu de la particularité de ce mode d'organisation et de son caractère par nature réversible, la Société se réserve le droit de mettre fin à tout moment, y compris après renouvellement de la période

THALES

initiale de l'avenant, à cette organisation notamment si celle-ci affecte le service concerné ou si elle s'avère à l'usage inadaptée aux fonctions de X1.

Ainsi, il pourra être mis fin à l'organisation en télétravail sans délai pour le salarié et moyennant un délai de prévenance pour l'employeur de 1 mois.

Lorsqu'il est mis fin à la situation de télétravail pendant ou à l'issue de la première année, le salarié reprend son activité dans les mêmes conditions que celles applicables antérieurement. Si la situation en télétravail s'est prolongée au-delà d'une période d'une année et qu'il y est mis fin, le salarié reprendra son activité selon les mêmes modalités.

ARTICLE 6 : SUSPENSION DU TELETRAVAIL

Des cas de **suspension temporaire** du télétravail pourront être mis en œuvre à l'initiative du management qui devra le notifier par écrit au salarié avec copie au RRH dans le respect d'un délai de prévenance minimum de 1 mois, notamment en cas de :

- **démarrage d'une nouvelle mission** incompatible avec l'exercice du télétravail conformément aux dispositions de l'article 1, Titre II du présent accord.
- **démarrage d'une nouvelle mission** dont la durée prévisionnelle serait trop courte (< 3 mois) pour permettre soit au salarié d'effectuer les tâches confiées à distance, soit le déroulement de la mission dans de bonnes conditions opérationnelles.
- **demande du responsable hiérarchique** d'une présence impérative du salarié dans les locaux de l'entreprise ou ceux du client compte tenu de circonstances particulières intervenant en cours de mission;
- **demande expresse du client** d'une présence impérative du salarié dans ses locaux compte tenu de circonstances particulières intervenant en cours de mission;

Au terme de cette suspension, le télétravail reprendra alors automatiquement son cours normal pour la durée restante, à la date de suspension, telle que prévue par l'avenant au télétravail signé avec le salarié.

ARTICLE 7 : LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

En dehors des périodes de présence obligatoire dans les locaux de l'entreprise ou le cas échéant, de ceux du client aux jours précisés à l'article 2 ci-dessus, X1... travaillera le jour en télétravail à son domicile (résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, soit lieu de sa résidence principale, soit lieu de sa résidence secondaire déclarée) situé XXXX.

En dehors des formalités nécessaires que X1... reconnaît avoir accomplies en matière de couverture assurance, elle / il reconnaît s'être assuré(e) de la compatibilité de ses installations avec un fonctionnement en télétravail. Elle / Il reconnaît également la conformité des installations électriques de son domicile à la réglementation en vigueur et s'engage à remettre à ce titre à la Société une attestation sur l'honneur certifiant de cette conformité ou à faire effectuer un diagnostic électrique pris en charge par la Société sur présentation de justificatifs.

En cas de changement de domicile, X1... s'oblige à prévenir la Société en lui indiquant sa nouvelle adresse et à accomplir les mêmes démarches et formalités que celles réalisées préalablement à son passage en télétravail en matière de couverture assurance. Par ailleurs, X1... s'assurera de la compatibilité de son nouvel environnement avec un fonctionnement en télétravail. Enfin, elle / il devra également s'assurer de la conformité de l'installation électrique du nouveau logement à la réglementation en vigueur et en certifier la conformité à la Société par une nouvelle attestation sur l'honneur.

GT
19 34
DR

THALES

Pour information, l'employeur et le CHSCT concerné peuvent, le cas échéant, être amenés à accéder au lieu dans lequel s'exécute le télétravail. Une telle démarche ne pourra être entreprise que sur rendez-vous, après accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence.

ARTICLE 8 : EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

Afin de permettre à X1... d'exercer son activité en télétravail dans les meilleures conditions, la Société met à sa disposition à cette fin et dans ce cadre les équipements suivants, si le salarié n'en dispose pas:

- Un ordinateur portable XXXX (description des caractéristiques de l'ordinateur – marque, modèle, taille de l'écran et références figurant sur l'ordinateur) ;
- Un téléphone portable professionnel pour les besoins de l'activité en télétravail.

X1... s'engage à respecter l'ensemble des règles d'utilisation des équipements de travail mis à sa disposition, en particulier celles précisées dans la « Charte relative au bon usage des ressources d'information et de communication » qu'elle / il s'est vu remettre préalablement à la conclusion du présent avenant et qui est disponible en ligne à l'adresse suivante : http://peopleonline.corp.thales/human_resources/pub/equilibre.cfm?slidid=6&idd=111400&intraLang=fr. Le respect des règles prévues dans cette Charte est essentiel pour permettre d'assurer la protection et la confidentialité des données utilisées et traitées par X1... à des fins professionnelles.

Par ailleurs, elle/ il s'engage à prévoir à son domicile un espace dédié et adapté au télétravail dans lequel elle / il pourra disposer et utiliser les équipements fournis.

En cas de panne ou de dysfonctionnement des équipements de travail mis à sa disposition, X1... dispose du même accès téléphonique au service d'assistance technique que celui dont elle / il dispose lorsqu'elle / il est présent(e) dans la Société. Si la panne ou le dysfonctionnement persiste, malgré cette assistance, X1... en informe immédiatement la Société qui prendra les mesures appropriées pour y remédier dans les meilleurs délais.

Enfin, il est rappelé que l'ensemble des équipements de travail mis à la disposition de X1... sont et demeurent la propriété de la Société. Ils devront donc être restitués à l'issue de la période en télétravail à la demande de l'employeur.

ARTICLE 9: INDEMNISATION

Le salarié sera indemnisé pour les frais directement engendrés par le télétravail selon les modalités prévues à cet effet dans l'accord d'entreprise mentionné en préambule du présent avenant.

X1... reconnaît avoir reçu, préalablement à la conclusion du présent avenant, l'ensemble des informations précises et détaillées sur le montant qui lui sera versé à ce titre et sur la procédure à suivre pour en obtenir le paiement.

ARTICLE 10 : PLAGES DE DISPONIBILITE

X1... reste soumis(e) aux mêmes modalités de gestion de son temps de travail. Il est rappelé que l'exécution de son activité en situation de télétravail doit rester compatible avec le principe de respect de la vie privée du salarié.

En concertation avec le responsable hiérarchique, les plages horaires dans lesquelles Madame/Monsieur [...] peut être contacté(e) ont été fixées dans les limites des horaires d'ouverture et de fermeture en vigueur au sein de la Société.

Madame/Monsieur [...] et la Société conviennent de plages de disponibilité aux horaires suivants :

- Le matin : entre [...] et [...] heures
- L'après-midi : entre [...] et [...] heures

THALES

ARTICLE 11 : SECRET ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Le fait d'exercer une partie de son activité hors des locaux de l'entreprise n'exonère pas X1... du respect des règles prévues en matière de secret et confidentialité des données. A ce titre, il est rappelé qu'elle / il reste tenu(e) à une discrétion absolue pour tous les faits, événements, documents ou renseignements dont elle / il aurait pu avoir connaissance du fait de ses fonctions ou de son appartenance à la Société, en ce qui concerne tant sa gestion et son fonctionnement que sa situation et ses projets.

ARTICLE 12 : DROITS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

Il est rappelé, que le passage en télétravail modifie uniquement la manière dont le travail est effectué, mais n'affecte aucunement la qualité de salarié de X1.... En conséquence, X1... continue à disposer des mêmes droits et obligations, et à bénéficier des mêmes avantages légaux et conventionnels que ceux applicables aux salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise, en complément de ceux liés à sa situation de télétravailleur.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES

Toutes les dispositions du contrat de travail de X1... qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait à le, en 2 exemplaires originaux.

X1... *

X1... *

* Signature à apposer après avoir paraphé chaque page et à faire précéder de la date et de la mention « Lu et approuvé, reçu un original du présent avenant ».

PB Y4
RP VP